

Komenda Powiatowa Policji w Lubartowie

21-100 Lubartów ul. Lubelska 57A

Ogłoszenie nr 141401 / 10.09.2024

Specjalista

w Zespole Dochodzeniowo-Śledczym Wydziału Kryminalnego

#administracja publiczna

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Lubartów
ul. Lubelska 57A

20 września
2024 r.

4976,61 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- na bieżąco i terminowo wprowadza dane dotyczące prowadzonych przez policjantów służby kryminalnej KPP w Lubartowie postępowań do bazy Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (KSIP), celem dalszego przetwarzania i udostępniania,
- modyfikuje dane dotyczące osób, podmiotów w bazie KSIP w związku z prowadzonymi postępowaniami przez policjantów służby kryminalnej KPP w Lubartowie, celem sprawniejszego przetwarzania danych,
- prowadzi weryfikację i analizę danych w bazie KSIP dotyczących postępowań prowadzonych przez policjantów służby kryminalnej KPP w Lubartowie, celem zobrazowania efektów pracy wykrywczej
- wprowadza dane do systemów informatycznych wspomagających pracę komórek organizacyjnych KPP w Lubartowie, celem wykorzystania w procesie wykrywczym,
- sprawdza osoby i podmioty będące w zainteresowaniu operacyjnym w systemach policyjnych na potrzeby spraw prowadzonych przez funkcjonariuszy służby kryminalnej KPP w Lubartowie
- sporządza tablice poglądowe, celem ich dalszego wykorzystania w sprawach prowadzonych przez funkcjonariuszy KPP w Lubartowie,
- prowadzi obsługę informatyczną w zakresie wykonywania zleconych sprawdzeń, analiz, typowań i statystyk, w oparciu o zasoby zgromadzone w policyjnych bazach danych dla potrzeb komórek organizacyjnych KPP w Lubartowie,
- sprawuje opiekę techniczną i technologiczną nad sprzętem informatycznym włączonym do Policyjnej Sieci Transmisji Danych (PSTD) oraz stanowisk komputerowych pracujących poza siecią, jak również nad aplikacjami użytkowymi zainstalowanymi na stanowiskach komputerowych będących w użytkowaniu Komendy;
- na bieżąco weryfikuje poprawność danych wprowadzanych do informatycznych systemów policyjnych wykorzystywanych przez Wydział Kryminalny oraz wykonuje weryfikację zleconą przez Wydział Wywiadu Kryminalnego Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie,

- rejestruje dane w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji (SESPOL) w zakresie: min. zabezpieczenia majątkowego,
- obsługuje pozapolicyjny System Wyszukiwawczy Policji (SWP) m.in.: w zakresie: PESEL, CEPIK, RDO, CEWIUP, REGON,
- sprawdza i rejestruje osoby i podmioty będące w zainteresowaniu operacyjnym w Systemie Niejawnym Policji (SNP) na potrzeby spraw prowadzonych przez funkcjonariuszy służby kryminalnej KPP w Lubartowie,
- wykonuje w miarę możliwości i kompetencji, zabiegi konserwacyjne i naprawcze sprzętu informatycznego i łącznościowego będącego w użytkowaniu Komendy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- znajomość programów pakietu Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint),
- umiejętność pracy z pakietami graficznymi Corel Draw lub Gimp,
- wiedza dotycząca administrowania systemem Windows
- znajomość języka angielskiego w stopniu niezbędnym do obsługi i instalacji programów komputerowych
- znajomość budowy i obsługi komputera,
- umiejętność organizacji pracy własnej i współpracy w zespole
- samodzielność, sumienność, komunikatywność oraz zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność wykorzystania wiedzy oraz przepisów w praktyce,
- poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne".
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub administracyjne
- Staż pracy co najmniej 2 lata w służbach mundurowych;
- wprowadzanie danych do systemów informatycznych lub wiedza i umiejętności z zakresu eksploatacji i administrowania systemami łączności i informatyki

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów

wakacji, ferii i przerw świątecznych

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dodatek z tytułu wysługi lat (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu pięciu lat pracy i wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego - z każdym rokiem wzrasta o 1% do momentu, aż osiągnie wysokość 20%).

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca o charakterze administracyjno-biurowym, w pełnym wymiarze czasu pracy, w systemie jednozmianowym w godzinach: 7.30-15.30. Pracownik wykonuje większość czynności o charakterze statycznym, związanym głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz dynamicznym związanym z poruszaniem się po terenie budynku. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z: pracą z dokumentami, wprowadzaniem danych do systemów informatycznych, obsługą komputera co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych min. takich jak: telefon, drukarka, scanner itp. oraz z prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych oraz zewnętrznych. Na stanowisku specjalisty zadania realizowane są samodzielnie. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. Lokalizacja stanowiska pracy znajduje się na I piętrze budynku Komendy Powiatowej Policji w Lubartowie przy ul. Lubelskiej 57A, w pokoju biurowym trzyosobowym wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne oraz sztuczne. Budynek nie jest w pełni dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, ponieważ istnieje jedynie rampa podjazdowa do drzwi wejścia głównego (drzwi wejściowe powyżej 90 cm) i jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych znajdująca się w sąsiedztwie wejścia głównego do budynku. Pozostała część budynku posiada bariery architektoniczne takie jak: schody wewnętrzne na I piętro, brak windy, kondygnacja budynku, na której znajduje się stanowisko nie ma toalety przystosowanej dla osób niepełnosprawnych. Budynek Komendy nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia

dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.
- List motywacyjny, CV oraz oświadczenia opatrzyć aktualną datą i własnoręcznie podpisać.
- **Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia.**
- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.
- Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
- Po weryfikacji formalnej ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie i zaproszeni do siedziby Komendy, w celu wzięcia udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.
- Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji.
- Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendanta Powiatowego Policji w Lubartowie postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.
- Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. test wiedzy
2. rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-10-15

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- oświadczenie o posiadanym doświadczeniu zawodowym: we wprowadzaniu danych do systemów informatycznych lub posiadanej wiedzy i umiejętności z zakresu eksploatacji i administrowania systemami łączności i informatyki

Aplikuj do: 20 września 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 141401" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Lubartowie**
ul. Lubelska 57A
21-100 Lubartów

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47/8125-254**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.09.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Lubartowie z siedzibą przy ul. Lubelskiej 57 a, tel. 81/8526-216
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.lubartow@lu.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Lubartowie
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)